

新たに職員となった者に扶養親族がある場合

機2B

扶 養 親 族 届

電子媒体で作成する場合は署名・押印不要

〇〇 年 〇月 △日提出

国立大学法人新潟大学長 殿	勤務部署名	新潟大学人文社会科学系		
	職名	助教	氏名	新潟 一郎

国立大学法人新潟大学職員給与規程第22条（扶養手当）に基づき次のとおり届け出ます。

届出の理由<該当する□にレ印を付すとともに、事実の発生日月日を記入すること>

1 新たに職員となった 採用された際、扶養親族がいる場合、「1」にチェック

2 新たに扶養親族たる要件を具備するに至った者

3 扶養親族たる要件を欠くに至った者がある（子、孫及び弟妹で満22歳の年度末を超えた者を除く）
共済組合において扶養親族とする場合は「有」に、扶養親族としない場合は「無」にチェック
 ※共済組合の手続きには別途、書類の提出が必要です。

扶養親族の氏名	続柄	生年月日	同居・別居の別 (別居の場合は住所)	所得の年額		届出事実の 発生日月日	届出の事由	共済組合の 扶養の有無
				所得の種類	金額			
新潟 太郎	子	平 30. 7. 1	同居	無	0	令 8. 4. 1	採用のため	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
								<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
								<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
								<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
								<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
								<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

総収入金額の記入をお願いします。
※所得税法上の所得ではありません。

本学職員となった日

この扶養親族届の他に提出する必要のある書類については、別紙「必要書類（参考）」を参照願います。

※やむを得ず必要書類が一部遅延する場合は先に扶養親族届を速やかに提出願います。

5. 「共済組合の扶養の有無」欄は、共済組合において扶養親族とする（文部科学省共済組合新潟大学支部の保険証発行手続きを行う）場合は「有」に、扶養親族としない場合は「無」に✓を記入する。

参 考 <上記扶養親族を職員と共同して扶養している者がいる場合、配偶者が国立大学法人新潟大学職員であって、別途扶養手当を受給している場合等、認定上参考になると思われる事項があれば記入する。>

必要書類（参考）

添付書類の提出が遅くなる場合は、速やかに連絡をお願いします。

○：必ず提出

△：該当する場合に提出

提出書類 扶養親族	扶養親族届	戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）	住民票	扶養申立書	給与見込証明書※ ₂	市区町村が発行する所得証明書	扶養状況申立書※ ₄	扶養手当非受給証明書	所得を確認できる書類の写し※ ₇	仕送りを証明する書類の写し※ ₈	医師の診断書等
1. 子	○	○※ ₁			△	△※ ₃		△※ ₅			
2. 同居する 60 歳以上の父母又は祖父母	○	○		○	△	○			△		
3. 別居する 60 歳以上の父母又は祖父母	○	○	○	○	△	○	△	△※ ₆	△	○	
4. 兄弟姉妹等	○	○	○	○	△	○	△		△		
5. 重度心身障害者	○	○		○	△	○	△	△※ ₆	△		○

※1 住民票は職員が世帯主で、扶養親族が同居している場合のみ、戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）に代えて提出することができます。また、住民票は、世帯全員が記載されており、世帯主及び続柄が省略されていないものをご提出をお願いします。

※2 扶養親族が勤務している場合は、扶養親族の勤務先から扶養親族の今後1年間における給与見込額を証明する書類のご提出をお願いします。

※3 扶養親族が18歳以上（高校生を除く）の場合は、所得証明書のご提出をお願いします。

※4 職員以外の扶養義務者（例：職員の父母を扶養する場合、職員の兄弟姉妹等）がいる場合は、他の扶養義務者全員から当該扶養親族を扶養していない旨の申立書のご提出をお願いします。

※5 配偶者が勤務している場合は、子に対して配偶者の勤務先から扶養手当を支給していないことを証明する書類のご提出をお願いします。

※6 職員以外の扶養義務者が勤務している場合は、当該扶養親族に対して他の扶養義務者の勤務先から扶養手当を支給していないことを証明する書類のご提出をお願いします。

※7 最新の年金支払決定通知書の写し（年金所得）、確定申告書の写し（事業所得、不動産所得等）等のご提出をお願いします。

※8 職員本人から当該扶養親族への継続的な金融機関への振込み（毎月送金）が確認できる書類に限ります（賞与時の一括送金、現金手渡しや申立書に代えることは原則として認められません。）。

※上記のほか、必要に応じて、別途証明書等が必要となる場合があります。